



EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, en la sessió de 23 DE MAIG DE 2022, s'ha acordat convocar proves selectives i aprovar de les bases que han de regir el concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa d'administratius/ves (C1) a l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals a partir del dia següent a la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els anuncis successius es publicaran a la seu de la Corporació local, sense perjudici del què disposa l'article 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ PER A PROVEIR PLACES D'ADMINISTRATIU INTERÍ PER A FORMAR LA BORSA D'INTERINATGE, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de places de l'escala d'Administració General, sotsescala Administratiu, que, amb caràcter interí, es puguin cobrir quan es produeixin vacants o baixes o per altres causes, en la Plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament; i formar la borsa d'interinatge.

El sistema de provisió serà el de concurs oposició lliure.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins a la presa de possessió.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

- a) Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres



estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Tenir els setze anys complerts i no excedir de la data de jubilació forçosa referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller superior o cicle formatiu de grau superior o equivalent. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1 (antic C). En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- e) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua castellana, equivalent a nivell superior o C2. Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, en el cas que no disposin d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, hauran de superar la prova la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- f) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.
- g) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública; no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- h) No estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment d'acabar el termini de presentació d'instàncies.

3.- PUBLICITAT

Disposar la publicació d'aquesta convocatòria i les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'edictes i a la web municipal.

4.- PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament, en la que declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en el punt 2 d'aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

El model de declaració responsable - sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal, i es podrà presentar, preferentment, per via telemàtica o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint naturals a partir de l'endemà de la publicació



de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades del comprovant de pagament dels dret d'examen. La resta de documentació corresponent als mèrits al·legats per a la fase de concurs no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de 10 dies de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, que s'expressarà en les pròpies actes de sessions de l'òrgan.

Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de **14 euros**, i han de ser satisfets prèviament a la presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu per part dels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. Per tal de realitzar aquest pagament es podrà fer un ingrés al compte núm. **ES14 2100 0128 0502 0000 1084** (CaixaBank), indicant el concepte "Taxa borsa administratiu + nom de l'aspirant".

En, finalitzar el procés selectiu, en el cas que la persona aspirant sigui nomenada per treballar a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, haurà d'aportar la documentació respecte als requisits recollits a la declaració responsable.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció dels exercicis que escaiguin.

Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, i acordarà la composició nominal de l'òrgan seleccionador, així com, el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

A partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies a efectes de possibles al·legacions.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

- Motius d'exclusió:

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les persones excloses són aquelles que no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

Els tràmits successius es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de



Mar, <http://www.vilassardemar.cat>

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President: El secretari municipal o funcionari en qui delegui.

Vocals:

- Una persona representant designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Una persona funcionària en la plaça d'administratiu/va, de la pròpia o d'una altra corporació.

Secretaria: La tècnica de recursos humans de l'Ajuntament de Vilassar de Mar o funcionari en qui delegui.

Podrà assistir-hi, a més, un membre dels representants del personal, amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

Tots els Vocals hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim Jurídic del Sector Públic.

La composició del Tribunal es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província a efectes de possibles recusacions dels aspirants.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

En el cas d'un empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

7.- EXERCICIS I PROVES.

Els exercicis i les proves de l'oposició es podran desenvolupar en qualsevol dels dos idiomes oficials a Catalunya, a elecció de l'aspirant.

Exercicis i programes per a les proves d'administratiu:

- Places: Els aspirants que hagin superat les proves formaran part de la borsa d'interinatge, per tal de ser nomenats per l'ordre de puntuació obtinguda, quan es produeixin situacions de vacant, baixes o altres necessitats.
- Sistema d'accés: Concurs-oposició lliure.
- Grup de titulació: C1 (C).

Requisits específics:

- Disposar de la titulació de batxiller superior o cicle formatiu de grau superior o equivalent, o estar en condicions d'obtenir l'acreditació corresponent en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, en tot cas.

Procés selectiu

Fase d'oposició:



Primer exercici: Consistirà en l'acreditació del coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.

Els aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua catalana en la forma indicada anteriorment, hauran de realitzar una prova que demostrï els coneixements mitjans de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre escrit, equivalents al nivell C1.

Segon exercici: Consistirà en respondre un test de 20 preguntes relacionades amb els temes compresos en el Temari que s'especifica al final d'aquestes Bases. Les respostes correctes es valoraran amb 0,5 punts. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Es disposarà d'un termini màxim de 60 minuts. Es valorarà de zero a deu, i caldrà un cinc per ser considerat apte

Tercer exercici: De caràcter pràctic: Consistent en la redacció d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions de la plaça a proveir determinat pel Tribunal. Un cop redactat, els aspirants hauran d'imprimir l'exercici, i lliurar-lo signat al Tribunal. La durada màxima d'aquesta prova es fixa en 60 minuts. Es valorarà de zero a vint, i caldrà un deu per ser considerat apte.

Quart exercici: Consistirà en una prova informàtica relativa al coneixement de l'ofimàtica amb el sistema operatiu Windows i els Programes Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Access. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 60 minuts. Es valorarà com a apte o no apte.

Cinquè exercici: Entrevista. Consistirà en una entrevista amb els candidats on es valorarà la seva disposició, la seva actitud i la seva motivació per a les tasques a desenvolupar. Es puntuarà amb un màxim de 1 punts.

Aquesta prova serà potestativa a criteri del Tribunal que podrà decidir realitzar-la o no.

Fase de concurs:

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sempre sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant i es valorarà d'acord amb el següent barem, **amb un màxim de 10 punts** per aquesta fase:

- A) Experiència professional en lloc de treball d'Administratiu ò superior, en qualsevol Administració Pública, a raó de 0,2 punt per mes complet fins a un màxim de **4 punts**.
- B) Experiència professional en lloc de treball d'auxiliar administratiu en qualsevol administració pública, a raó de 0,1 punts per mes complet fins a un màxim de **3 punts**.
- C) Experiència professional en el sector privat exercint tasques directament relacionades amb la plaça a cobrir, a raó de 0,1 punt per mes complet fins a un màxim de **1 punt**.
- D) Titulacions acadèmiques superiors a les exigides en la convocatòria, fins a **1 punt**:
 - a) Estudis universitaris a nivell de diplomatura o grau: 0,40 punts.
 - b) Estudis universitaris a nivell de llicenciatura, o grau més màster: 0,60 punts.
- E) Per cursos de formació i perfeccionament que tinguin en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de **1 punt**.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a cinc anys (excepte formació reglada) i d'aplicació vigent.



Per obtenir la puntuació de cada persona, es sumarà el nombre total d'hores dels certificats i títols i s'aplicarà el següent barem:

Nº HORES TOTALS de formació	PUNTUACIÓ
25 a 50	0.2
51 a 100	0.4
101 a 175	0.7
176 a 250	0.9
➤ 251	1

- Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a l'obtenció del mateix.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores, s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En el cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores

8.- INICI I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS I LES PROVES.

El primer exercici no podrà començar fins que no hagi transcorregut, com a mínim, quinze dies de la publicació de l'anunci de la convocatòria.

Es convocarà els aspirants per a cada exercici en crida única. La no presentació de l'opositor en el moment de ser cridat en determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu, llevat dels casos de força major degudament acreditats.

9.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

En totes les convocatòries els exercicis tindran caràcter obligatori i eliminatori, i es puntuaran fins a un màxim de 10 punts, llevat dels casos en què s'hagi previst una altra cosa.

Les proves de coneixement de la llengua catalana i de coneixements informàtic es qualificaran com a apte o no apte.

La puntuació en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les atorgades per tots els membres del tribunal. Els aspirants que no assoleixin un mínim de punts en cada exercici restaran exclosos.

A la finalització de cada exercici, el Tribunal farà pública la llista d'aprovatats que puguin passar a la prova següent.

La puntuació final serà la suma de les obtingudes en tots i cadascun dels exercicis de l'oposició.

La puntuació del concurs es farà d'acord amb el barem de l'annex i se sumarà a la puntuació anterior. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.



10.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el Tauler d'edictes de la Corporació la relació dels aprovats per ordre de puntuació, i elevarà la proposta corresponent a l'òrgan competent, per ordre descendent de puntuació. Els aspirants que hauran superat les proves s'integraran a una borsa de treball de la qual seran nomenats interins, per ordre de puntuació, a mesura que restin places vacants.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria municipal, dins el termini de 10 dies hàbils, previ requeriment, els documents esmentats a la base segona de la convocatòria.

La manca d'aquesta presentació dins el termini indicat, llevat dels casos de força major degudament acreditada, no podrà ésser proposat per a formalitzar el nomenament i determinarà l'anul·lació de totes les actuacions de l'afectat, sense perjudici de les responsabilitats en què hagués pogut incórrer per falsedat en la instància inicial. En aquest cas, la Presidència de la Corporació formularà la proposta a favor de l'aspirant que hagués superat la selecció seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats amb motiu del nomenament anterior, i només hauran de presentar el certificat acreditatiu de la condició que tinguin, emès per l'organisme públic del que depenguin.

Una vegada aprovada la proposta per l'òrgan competent, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió de la plaça o lloc de treball en el termini màxim d'un mes, a comptar de la data de la notificació del nomenament. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà que els aspirants afectats quedin en situació de cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del subsegüent nomenament.

La vigència d'aquesta borsa d'administratius/ves (C1) un cop estigui aprovada serà de 2 anys.

11. - INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a les places d'aquesta convocatòria per a les quals es nomenaran els/les funcionaris/funcionàries, serà aplicable la normativa vigent sobre el Règim d'incompatibilitats en el sector públic, per complir la qual, els aspirants, en el moment de prestar el jurament o la promesa anteriorment al·ludits, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitud de compatibilitat si escau, en el model que li facilitarà la secció de personal d'aquest Ajuntament.

Quant a la determinació i l'adscripció dels llocs de treball, les tasques, el règim de l'horari i la jornada, s'aplicaran els que s'hagin fixat mitjançant els acords o les resolucions que prenguin o hagin pres la Corporació o l'alcalde.

12.- ASSISTÈNCIES

Els membres del Tribunal acreditaran les assistències previstes el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, amb assimilació del nivell de titulació D.

13.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS



La convocatòria, les seves Bases i els actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En allò que no prevegi aquestes Bases, serà d'aplicació el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, i la resta de disposicions aplicables.

El Òrgan de selecció resta facultat per resoldre tots aquells dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives

- Al·legacions contra aquestes bases:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

- Al·legacions contra els actes de l'òrgan de selecció:

Els actes qualificats i resolucions de l'òrgan de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació a la web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

- Al·legacions contra les resolucions definitives:

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14.- DRET SUPLETORI

A aquestes bases i en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

15.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ.



La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. Reforma Constitucional. Desenvolupament Constitucional. Interpretació Constitucional. Els drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectors de la política social i econòmica en la Constitució Espanyola.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.

Tema 3 L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Competències de la Generalitat de Catalunya. L'organització comarcal de Catalunya. La província. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals. El servei mínims locals.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació de l'acte administratiu. La suspensió de l'acte. L'execució de l'acte administratiu.

Tema 6. La invalidesa de l'acte administratiu. La nul·litat de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes i la rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 7 Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu: concepte.

Tema 8. El procediment administratiu. Concepte. Principis constitucionals i procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment administratiu.

Tema 9. L'estructura del procediment administratiu. Iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació dels interessats.

Tema 10. Finalització del procediment administratiu. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. Finalització convencional. La manca de resolució expressa: el silenci. Desistiment i renúncia. La caducitat.

Tema 11. El procediment sancionador. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 12 Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 13. Els pressupostos locals. El pressupost general de les entitats locals: definició, principis, contingut. Les bases d'execució. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. Pròrroga pressupostària.



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Tema 14. Les modificacions del pressupost. L'execució de la despesa: fases. La liquidació del pressupost. El compte general.

Tema 15. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals. La funció interventora.

Tema 16. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic.

Tema 17. Contractació de les Administracions Públiques: expedient de contractació. L'execució del contracte.

Tema 18. Les llicències urbanístiques: concepte i naturalesa. Actes subjectes a l'obtenció de llicència i actes subjectes a comunicació prèvia. El control de la legalitat urbanística. Ordres d'execució. La declaració ruïna.

Tema 19. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. L'accés dels empleats públics: els sistemes de selecció i de provisió.

Tema 20. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels empleats públics.

Tema 21. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. Obligacions de publicitat derivades de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Regulació estatal i autonòmica.

Tema 22. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides. Drets dels usuaris i obligacions de l'organització.

Vilassar de Mar, 27 de maig de 2022

Damià del Clot i Trias
Alcalde